

ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
1 de 6

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Talento Humano	SIGLA DEL PROCESO	GTH	TIPO DE PROCESO	De apoyo
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	Subsecretario de Talento Humano	DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO		Subsecretaría de Talento Humano Dirección Fondo Territorial de Pensiones Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
OBJETIVO DEL PROCESO (qué, cómo, para qué)	Planear, administrar y controlar el desarrollo integral del talento humano de la Alcaldía Municipal de Pasto, a través de la vinculación, formación, programas de bienestar e incentivos, programas de seguridad y salud en el trabajo, evaluación, y el reconocimiento de prestaciones económicas de los funcionarios activos y pensionados, para contribuir al mejoramiento de las competencias, garantizar la salud y la seguridad laboral, y hacia el logro de los objetivos institucionales.				
ALCANCE DEL PROCESO (Limite y aplicabilidad)	<p>Inicia con la la vinculación de los servidores públicos de acuerdo a la Estructura Administrativa de la Entidad hasta el retiro.</p> <p>Vinculación de personal Programas de bienestar, capacitación e incentivos. Evaluación de desempeño Pago de prestaciones económicas, de nomina de activos y pensionados. Programas de seguridad y salud laboral.</p>				

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Todos los procesos. Comisión Nacional del Servicio Civil. Entes de control.	<p>Necesidades de cada proceso.</p> <p>Manual de Funciones.</p> <p>Hoja de vida con requisitos del DAFP.</p> <p>Solicitudes de información.</p>	<p>Identificar la necesidad de personal por cada dependencia.</p> <p>Planear la redistribución de la planta de personal.</p>	Vincular personal	Verificar a través de la carga laboral.	Con el replanteamiento de la planta de personal.	<p>Personal vinculado.</p> <p>Informes</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Entes de Control</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
2 de 6

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
<p>Todos los procesos. Servidores públicos. Entes de control. SIGEP</p>	<p>Vacante (por retiros voluntarios, jubilaciones, retiro forzoso). Historia laboral de postulantes. Parámetros técnicos de evaluación. Solicitudes de información.</p>	<p>Identificar las vacantes para las encargaturas. Realizar convocatoria para la encargatura de vacantes. Analizar perfiles.</p>	<p>Realizar encargaturas</p>	<p>Verificar a través de la evaluación del desempeño y el perfil del funcionario de acuerdo al manual de funciones la idoneidad personal.</p>	<p>Si los funcionarios de carrera no se postulan o no cumplen con los requisitos del perfil del manual de funciones se realiza el nombramiento provisional.</p>	<p>Comunicado de encargaturas publicado en páginas web, correos institucionales. Actos Administrativos de nombramiento y posesión. Informes</p>	<p>Todos los procesos Servidores públicos Entes de Control. SIGEP</p>
<p>Todos los procesos. Servidores públicos. Proceso Gestión financiera. DAFP. Congreso de Colombia.</p>	<p>Requerimiento de necesidades de formación, capacitación y bienestar social. Presupuesto anual. Normatividad. Convenios Interinstitucionales.</p>	<p>Identificar las necesidades de capacitación y de bienestar social e incentivos. Realizar planes de capacitación y de bienestar social e incentivos.</p>	<p>Ejecutar los planes de capacitación, de bienestar social e incentivos.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de actividades de capacitaciones y de bienestar social. Verificar el cumplimiento del plan de incentivos</p>	<p>Si existe un incumplimiento, se reprograma actividades de capacitación, bienestar e incentivos. Toma de acciones correctivas.</p>	<p>Personal capacitado con registro de formación y capacitación. Personal con calidad de vida laboral. Personal con reconocimiento pecuniario y no</p>	<p>Todos los procesos Servidores públicos Entes de control.</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
3 de 6

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Proveedores. Entes de control	Suministro de logística para realización de eventos y capacitaciones. Solicitudes de información.			Medir indicadores de Gestión.		Pecuniario. Informes	
Ministerio del trabajo. Servidores públicos. Proceso Gestión Financiera EPS ARL Proveedores. Entes de control	Normatividad. Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Presupuesto Prevención de Enfermedad y Accidentes Laborales Asesorías y capacitaciones en programas del sistema de gestión	Realizar plan de acción para Implementar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar plan de Compras y adquisiciones. Realizar Programas y procedimientos en prevención de	Implementar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Adquirir Bienes necesarios para la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Implementación de Programas y procedimientos en	Verificar el cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Inspecciones planeadas.	Si existe incumplimiento se reprograma actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Toma de acciones correctivas, y de mejora.	Prevención de accidentes y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo. Medidas de control implementadas. Mejoramiento de las condiciones y el ambiente de trabajo.	Servidores Públicos Entes de control.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA

24-Abr-17

VERSIÓN

03

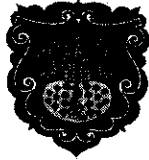
CÓDIGO

MC-C-001

PAGINA

4 de 6

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
	de seguridad y salud en el trabajo. Elementos de prevención y protección para la salud y seguridad en el trabajo. Solicitudes de información.	Factores de Riesgo. Realizar cronograma de asesoría y capacitación.	prevención de Factores de Riesgo. Realizar asesorías y capacitaciones.			Empoderamiento en prevención de accidentes de trabajo y Factores de riesgo. Informes	
Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión Jurídica. Servidores públicos de planta. Entes de Control	Programa anual de vacaciones y primas. Historias laborales. Presupuesto anual Normatividad. Conceptos jurídicos. Solicitudes.	Elaborar el plan anual de gestión y planeación presupuestal para los requisitos de ley de nómina.	Realizar la liquidación mensual de los funcionarios y la liquidación de prestaciones sociales, legales y extralegales.	Verificación de Hojas de vida, fechas de ingreso años ininterrumpidos. Verificar el cumplimiento del programa anual de vacaciones y primas.	Si existe incumplimiento se realiza ajuste presupuestal. Si existe incumplimiento se reprograma el programa anual de vacaciones y primas.	Resolución de Vacaciones y de prima. Preavisos Resoluciones de pago de Prestaciones. Informes de Nómina. Informes	Proceso Gestión Financiera Servidores públicos de planta.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
5 de 6

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Pensionados retirados y entidades Financieras y fondos de Pensiones.	Solicitud relación de descuentos y novedades por libranzas. Solicitudes.	Elaborar el plan anual de gestión y planeación presupuestal para mesadas, pagos bonos y cuotas Partes de mesadas pensionales.	Reconocer sus prestaciones económicas a los pensionados y retirados a cargo del Municipio de Pasto	Verificar el cumplimiento del plan anual de gestión y planeación presupuestal para Mesadas, pagos bonos y cuotas Partes de mesadas pensionales.	Si existe incumplimiento se realiza ajuste presupuestal.	Pensionados con prestaciones económicas	Pensionados y retirados .
Proceso Gestión documental. Agente Regional Ministerio.	Nómina a 31 de diciembre de la vigencia anterior.	Elaborar el cronograma de Actividades,	Realizar depuración, actualización y optimización de la base de datos del programa PASIVOCOL	Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades	Si existe incumplimiento se reprograma Cronograma de actividades.	Base de datos depurada, actualizada y optimizada. Certificación del Municipio por parte del Ministerio y calculo actuarial	Ministerio de hacienda y Crédito público. FONPET

Recursos	Requisitos		
Financieros: Presupuesto.	Requisitos Aplicables de la Norma de calidad 4.1, 4.2, 5.2, 6.1, 6.2, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3	Elementos del MECI	Legales
Humanos: Personal de libre nombramiento y remoción, Personal de planta, Contratistas		1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.	Ver normograma



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
6 de 6

Logísticos: Equipos de Oficina, Elementos de papelería.	7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.5, 9.1.1, 9.1.3, 10	1.1.2 Desarrollo del talento humano 1.2.3 Estructura organizacional 1.2.4 Indicadores de Gestión 1.2.5 Políticas de operación 1.3.1 Políticas de administración del riesgo 1.3.2 Identificación del riesgo. 1.3.3 Análisis y valoración del riesgo. 2.1.1 Autoevaluación de control y Gestión. 2.3.1 Plan de Mejoramiento	
Tecnológicos: Equipos de cómputo, software.			

Documentos relacionados	Registros relacionados	Control, Seguimiento y Medición		
		Riesgos	Indicadores	Seguimiento
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado maestro de registros del proceso	Ver mapas de riesgo	Ver ficha de indicadores	Auditorías internas, Evaluación informes de gestión, Encuestas de satisfacción, Acciones (planes de mejoramiento).

Aprobado: Líder del proceso Mario Adolfo David Enríquez

Firma

Fecha actualización: 14/07/2017

No.	ATUALIZACIONES AL DOCUMENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01	Actualización de la información de acuerdo a los requerimientos del formato actualizada.	03-sep-2014
02	Se incluyó actividad de Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	04/08/2016
03	Se actualiza de acuerdo a el funcionamiento actual del proceso, se incluye partes interesadas y los receptores del proceso.	04/07/2017